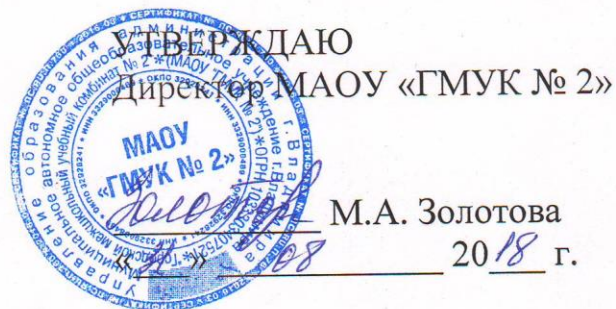


РАССМОТРЕНО
на заседании методического
объединения учителей
МАОУ «ГМУК № 2»
« 30 » 08 20 18 г.
Протокола № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации выпускников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Владимира «Городской межшкольный учебный комбинат № 2»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 59, статьей 74 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального автономного образовательного учреждения "Городской межшкольный учебный комбинат №2" (далее – Учебный комбинат) и регламентирует порядок подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам профессиональной подготовки в учебном комбинате.

1.2. Итоговая аттестация выпускников проводится по окончании обучения по программам профессиональной подготовки в форме квалификационного экзамена.

1.3. Квалификационный экзамен проводится Учебным комбинатом в целях определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональную подготовку, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.4. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, освоившие программы профессиональной подготовки, имеющие положительные оценки по итогам промежуточной аттестации, успешно завершившие учебно-производственную практику.

1.5. Сроки проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) устанавливаются Учебным комбинатом по утвержденному директором расписанию, не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

1.6. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца об уровне профессиональной подготовки в соответствии с лицензией.

1.7. Выпускники, не прошедшие аттестационных испытаний, выпускаются из учебного комбината с выдачей им справки установленного образца.

2. Состав аттестационной комиссии и ее функции

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией, состав которой формируется администрацией Учебного комбината по каждой программе профессиональной подготовки, реализуемой Учебным комбинатом.

2.2. Аттестационная (экзаменационная) комиссия формируется из педагогических работников Учебного комбината, представителей общеобразовательных учреждений города, а также специалистов объединений, предприятий, организаций и учреждений города, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.3. Аттестационную (экзаменационную) комиссию возглавляет председатель, утвержденный приказом директора Учебного комбината из числа администрации или педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам Учебного комбината.

2.4. Основными функциями аттестационной (экзаменационной) комиссии являются:

- оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям квалификационных характеристик по профессиям;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об уровне квалификации установленного образца;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки обучающихся на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

2.5. Аттестационная (экзаменационная) комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также требованиями квалификационных характеристик по профессиям.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.2. Проверка теоретических знаний осуществляется в традиционной форме (по билетам) или в форме тестирования. Форма проверки теоретических знаний устанавливается учителем самостоятельно.

3.3. Проверка теоретических знаний осуществляется в пределах квалификационных требований и программ профессиональной подготовки по соответствующим профессиям.

3.4. Структура и содержание экзаменационных материалов для проверки теоретических знаний, система оценивания и интерпретация результатов содержатся в спецификации экзаменационных материалов для проведения выпускного квалификационного экзамена по профессии для обучающихся по программам профессиональной подготовки (см. Приложение 1, Приложение 2).

3.5. Практическая часть квалификационного экзамена проводится в форме написания и защиты выпускной квалификационной работы.

3.6. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу профессиональной подготовки, и предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, служащего. Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с установленными требованиями в положении Учебного комбината о выпускной квалификационной работе.

3.6. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются учителями Учебного комбината.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.7. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе профессиональной подготовки.

4.2. Не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации обучающиеся Учебного комбинат должны быть ознакомлены с положением об итоговой аттестации, положением о ВКР.

4.3. До начала теоретической части выпускного квалификационного экзамена учитель должен познакомить учащихся с инструкцией по порядку проведения и правилами поведения на выпускном квалификационном экзамене (см. Приложение 3).

4.4. Заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии проводятся по каждому этапу квалификационного экзамена. Результаты экзамена заносятся в протокол (см. Приложение 4).

4.5. Результаты каждой части квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационной (экзаменационной) комиссии.

4.6. Итоговая отметка определяется как среднее арифметическое результатов первой и второй части квалификационного экзамена и выставляется в соответствии с правилами математического округления.

4.7. Итоговая оценка и присуждение квалификации происходит на заключительном заседании аттестационной (экзаменационной) комиссии и записывается в протоколе заседания.

4.8. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий, в соответствии с расписанием экзаменов, утвержденным директором Учебного комбината.

4.9. Решения аттестационной (экзаменационной) комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании аттестационной (экзаменационной) комиссии является решающим.

4.10. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается документ об уровне квалификации установленного образца (Приложение 5).

4.11. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, администрацией Учебного комбината может быть назначен другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной (экзаменационной) комиссии.

4.12. При наличии разногласий между членами аттестационной (экзаменационной) комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника Учебного комбината или несогласии выпускника с оценкой аттестационной (экзаменационной) комиссии качества его знаний и уровня компетенций, возможно проведение повторной аттестации аттестационной (экзаменационной) комиссией другого состава.

4.13. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся постоянно в архиве Учебного комбината.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Учебного комбината.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня, после объявления результатов итоговой аттестации.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учебного комбината, одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа учителей и мастеров производственного обучения Учебного комбината, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по УВР.

5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации, апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции

не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную (экзаменационную) комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Учебным комбинатом.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при проверке теоретических знаний, председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию экзаменационный бланк с ответами выпускника, тетрадь ассистента (в случае сдачи экзамена по билетам), протокол заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии и заключение председателя аттестационной (экзаменационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, тетрадь ассистента, протокол заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии и заключение председателя аттестационной (экзаменационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении итого результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную (экзаменационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учебного комбината.

6. Порядок хранения экзаменационного материала

6.1. После экзамена все экзаменационные материалы, бланки устных ответов и бланки ответов экзаменационных тестов выпускников сдаются на хранение в учебную часть Учебного комбината.

6.2. Бланки устных ответов и бланки ответов экзаменационных тестов выпускников хранятся в Учебном комбинате один год, по истечении которого уничтожаются по акту.

6.3. Выпускные практические квалификационные работы учащихся хранятся в Учебном комбинате в течение одного года. По истечении срока хранения подлежат уничтожению. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах учебного комбината по истечении срока хранения.

6.4. Протоколы всех экзаменов формируются в общую папку и сшиваются.

6.5. Папки с протоколами экзаменов хранятся в комбинате 75 лет.

6.6. Экзаменационные материалы хранятся в Учебной части комбината или в архиве комбината.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

экзаменационных материалов для проведения выпускного квалификационного экзамена по профессии (устная форма) для обучающихся по программам профессиональной подготовки

1. Назначение экзаменационных материалов

Выпускной квалификационный экзамен для обучающихся по программам профессиональной подготовки проводится в соответствии с ст.74 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об итоговой аттестации МАОУ «ГМУК № 2».

Экзаменационные материалы позволяют установить уровень освоения выпускниками программы профессиональной подготовки по профессии «*Наименование профессии*».

2. Документы, определяющие содержание экзаменационных материалов

Содержание экзаменационных материалов в устной форме составлено на основе программы профессиональной подготовки и требований квалификационной характеристики по профессии «*Наименование профессии*».

3. Структура и содержание экзаменационных материалов

Комплект экзаменационных материалов для квалификационного экзамена по профессии «*Наименование профессии*» в устной форме состоит из 25 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса. Вопросы проверяют основные понятия и ведущие идеи профессиональной подготовки по профессии. Компоновка билетов осуществляется таким образом, чтобы теоретические вопросы относились к разным разделам программы профессиональной подготовки.

В таблице приводится распределение заданий по основным содержательным разделам программы.

Таблица 1

*Распределение вопросов билетов по основным содержательным
разделам (темам) программы профессиональной подготовки по профессии*

№ п/п	Раздел курса (темы), включенный в экзаменационные материалы	Кол-во теоретических вопросов
1.		
2.		
3.		
	ИТОГО	

4. Система оценивания ответов обучающихся

Рекомендуется полный ответ на два вопроса билета оценивать максимально в 6 баллов. За ответ на каждый теоретический вопрос максимальный балл – 3.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Таблица 2

Шкала перевода первичных баллов в пятибалльную отметку

Диапазон первичных баллов	0-1	2	3-4	5-6
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

В ответе экзаменуемого оценивается:

знание понятий, определений, терминов, законов, формул и т.п. с пониманием смысла изученного материала;

применение (фактов, правил, теорий, приемов, методов) в конкретных ситуациях, соблюдение принципов и законов;

умение характеризовать с научных позиций основные объекты (факты, явления, процессы, институты) программы профессиональной подготовки;

умение объяснять явления, события, информацию, предсказывающую что-либо и т.п.;

умение высказывать суждения о целостности идеи (метода, теории) на основе проникновения в суть явлений и их сравнения, и т.п.

Критерии оценки	Баллы
Обучающийся полно и правильно изложил ответ на вопрос билета	3
Обучающийся в целом правильно изложил ответы на вопрос, но при ответе допустил отдельные неточности, не искажающие сущности вопроса	2
Обучающийся допустил сущностные ошибки при ответе на вопрос, но ответ в целом свидетельствует о понимании сущности ключевых понятий, относящихся к двум вопросам билета	1
Обучающийся не раскрыл вопроса	0

5. Продолжительность подготовки ответа на билет

На подготовку выпускника к ответу целесообразно отвести примерно 15-20 минут.

6. Дополнительные материалы и оборудование

Указать материалы и оборудование, которое используется для проведения экзамена в устной форме. В случае отсутствия таковых указать - Не используются дополнительные материалы и оборудование.

СПЕЦИФИКАЦИЯ
экзаменационных материалов
для проведения выпускного квалификационного экзамена
(в форме письменного тестирования)
для обучающихся по программам профессиональной подготовки

1. Назначение экзаменационных материалов

Выпускной квалификационный экзамен для обучающихся по программам профессиональной подготовки проводится в соответствии с ст.74 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об итоговой аттестации МАОУ «ГМУК № 2».

Экзаменационные материалы позволяют установить уровень освоения выпускниками программы профессиональной подготовки по профессии «*Название профессии*».

2. Документы, определяющие содержание экзаменационной работы

Содержание экзаменационной работы составлено на основе программы профессиональной подготовки и требований квалификационной характеристики по профессии «*Наименование профессии*».

3. Структура и содержание экзаменационной работы.

Экзаменационная работа (в форме письменного тестирования) включает в себя 40-50 заданий следующих типов:

- задания на выбор и запись правильных ответов из предложенного перечня ответов;
- задания на определение последовательности расположения данных элементов;
- задания на установление соответствия элементов, данных в нескольких информационных рядах;
- задания на определение по указанным признакам и запись в виде слова (словосочетания) термина, названия, и т.п.

Ответ на задания даётся соответствующей записью в виде последовательности цифр, записанных без пробелов и других разделителей; слова; словосочетания.

В таблице 1 приводится распределение заданий по основным содержательным разделам программы.

Таблица 1

Распределение заданий по основным содержательным разделам (темам) программы профессиональной подготовки

Название модуля, раздела	Количество вопросов

4. Продолжительность выпускного квалификационного экзамена.

На выполнение экзаменационной работы (в форме письменного тестирования) отводится 60 минут.

5. Система оценивания выполнения экзаменационной работы.

1. Выполнение каждого задания экзаменационной работы оценивается в 2 балла. Задание считается выполненным, если экзаменуемый дал ответ, соответствующий коду верного ответа.

Задания на выбор и запись правильных ответов из предложенного перечня ответов; задания на определение последовательности расположения данных элементов; задания на установление соответствия элементов, данных в нескольких информационных рядах оцениваются следующим образом: полное правильное выполнение задания – 2 балла; выполнение задания с одной ошибкой – 1 балл; выполнение задания с двумя ошибками или отсутствие ответа – 0 баллов.

2. Задания на определение по указанным признакам и запись в виде слова (словосочетания) термина, названия, и т.п. оцениваются следующим образом: правильное выполнение задания – 2 балла; неправильное выполнение задания или отсутствие ответа – 0 баллов.

3. Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение заданий экзаменационной работы, рассчитывается по формуле:

Количество вопросов в экзаменационном тесте x 2.

4. В таблице 2 приводятся критерии оценивания результатов экзаменационного теста.

Таблица 2

Критерии оценивания результатов экзаменационного теста

Количество баллов, %	Оценка
<i>менее 50%</i>	«неудовлетворительно»
<i>50-69%</i>	«удовлетворительно»
<i>70-89%</i>	«хорошо»
<i>90-100%</i>	«отлично»

6. Дополнительные материалы и оборудование.

Указать материалы и оборудование, которое используется для проведения экзамена в форме письменного тестирования. В случае отсутствия таковых указать - Не используются дополнительные материалы и оборудование.

Инструкция по порядку проведения и правилам поведения на выпускном квалификационном экзамене (тестирование)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете первую часть экзамена по профессии «...» в форме письменного тестирования.

Все задания составлены на основе квалификационной характеристики по профессии «...».

Во время проведения экзамена **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- использовать средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте экзаменационных материалов;
- пользоваться корректирующей жидкостью;
- выносить из класса черновики, экзаменационные материалы;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

В случае нарушения порядка проведения вы будете удалены с экзамена.

Ознакомиться с результатами экзамена вы сможете в день сдачи экзамена.

После получения результатов вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается МАОУ «ГМУК №2» не позднее следующего рабочего дня, после объявления результатов экзамена.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий, а также по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе **МОГУТ НАХОДИТЬСЯ**:

- 1) бланк заданий экзаменационного теста,
- 2) бланк ответов экзаменационного теста;
- 3) ручка;
- 4) черновики со штампом учебного комбината.

Приступаем к заполнению бланка ответов экзаменационного теста.

В верхней части бланка ответов запишите:

- 1) свои фамилию, имя, отчество;
- 2) дату проведения экзамена;
- 3) профессию, по которой вы обучаетесь в учебном комбинате.

Напоминаем **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА** по заполнению бланков ответов.

1. При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные в бланке экзаменационного теста.
2. Бланк ответов заполняется яркими чернилами синего или черного цвета.

3. Ответы на задания экзаменационного теста записывайте в бланк ответов согласно примерам, приведенным в инструкции к тесту.
4. Ошибочный ответ можно изменить. Для этого необходимо сообщить о замене ответа члену экзаменационной комиссии, который должен поставить свою подпись рядом с исправленным ответом.
5. Ответы, записанные в черновиках, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационных материалов), вы можете обращаться к учителю.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе.

Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям теста и сами задания.

Время, которое отводится на выполнение заданий экзаменационного теста – 40 минут.

Желаем удачи!

За 10 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо предупредить учащихся об оставшемся времени.

*По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:
Выполнение экзаменационной работы окончено.*

Инструкция по порядку проведения и правилам поведения на выпускном квалификационном экзамене (устная форма)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете первую часть экзамена по профессии «...» в устной форме.

Все вопросы билетов составлены на основе квалификационной характеристики по профессии «...».

Во время проведения экзамена **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- использовать средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте экзаменационных материалов;
- пользоваться корректирующей жидкостью;
- выносить из класса черновики, экзаменационные материалы;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения вы будете удалены с экзамена.

Ознакомиться с результатами экзамена вы сможете в день сдачи экзамена.

После получения результатов вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается МАОУ «ГМУК №2» не позднее следующего рабочего дня, после объявления результатов экзамена.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий, а также по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе **МОГУТ НАХОДИТЬСЯ**:

- 5) билет с вопросами;
- 6) ручка;
- 7) черновик со штампом учебного комбината.

Напоминаем **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА** проведения экзамена:

6. Получив билет, вам необходимо сообщить его номер комиссии и занять место за рабочим столом для подготовки к ответу.
7. Во время подготовки к устному ответу вы можете делать записи на черновике, а затем использовать свои записи для ответа.
8. На подготовку ответов по вопросам билета отводится 15-20 минут.
9. Время ответа на билет в целом не должно превышать 10 минут.
10. По окончании ответа вам могут задать уточняющие вопросы.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационных материалов), вы можете обращаться к учителю.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе.

Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте вопросы билета.

Желаем удачи!

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Владимира
«Городской межшкольный учебный комбинат № 2»

ПРОТОКОЛ № __
выпускного квалификационного экзамена
по профессии « _____ »

Дата проведения « __ » 20__ г.

Учитель –

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	Школа, класс	Оценки				Теоретическая часть		Практическая часть		Итоговая экзаменационная отметка	Присвоенная квалификация и разряд	Свидетельство о профессиональной подготовке № __	Регистрационный номер
			10 кл.	11 кл.	Учебно-пр. практика	Ат-тест-тат	Форма проверки (билет №_, тест)	Оценка, полученная на экзамене	Тема ВКР	Защита ВКР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Учитель

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Решением квалификационной комиссии
от **Протокол №**

присвоена квалификация

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение г. Владимира
«Городской межшкольный
учебный комбинат № 2»

СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессиональной подготовке

УК №

Регистрационный номер

г. Владимир

Дата выдачи

*Лицензия № 3742 от 14 августа 2015 г
Серия 33 Л 01 № 0000862*

Председатель
экзаменационной комиссии

Директор
МАОУ «ГМУК № 2»

Секретарь

М.П.

Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка

Настоящее свидетельство подтверждает, что

прошел(ла) обучение по программе
профессиональной подготовки по профессии

За время обучения получил(ла) оценки по
основным дисциплинам программы («зачет»,
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»):